



Ophélie

Comptable

À propos de moi

Aimant relever des défis et découvrir de nouvelles manières d'exercer le métier de comptable.

Je souhaite travailler dans un environnement où je pourrais continuer à perfectionner mes compétences et connaissances comptables.

Expériences Professionnelles

Janvier 2024 à Juin 2024

Savoir-faire

- Veille comptable et fiscale
- Gestion des priorités

Savoir être

- Polyvalence
- Autonome, organisée
- Travail d'équipe
- Aisance à l'oral
- Gestion du stress

- Enregistrement des factures clients et fournisseurs
- Suivi des avoirs et des encours clients (relance clients et fournisseurs)
- Gestion des litiges fournisseurs
- Traitement des notes de frais (contrôle et enregistrement comptable)
- Comptabilité analytique
- Analyse et justification des comptes
- Lettrage et pointage des factures
- Suivi budgétaire des affaires
- Déclaration de la TVA et établissement des divers bordereaux de taxes et impôts
- Participation aux travaux de fin de gestion (Bilan ex : FNP, CCA, Stocks, ...).
- Réalisation de l'inventaire
- Management d'équipe
- Gestion d'un périmètre de 3 filiales
- Mise à jour et conception de tableaux de suivis pour optimiser le partage des informations entre les différentes parties (interne et externe)
- Mise en place de nouveaux contrôles et processus pour fiabiliser et améliorer la chaîne comptable

Compétences

- Suite Microsoft office
- CEGID
- SAP
- Ciel compta et paye
- Quadrapaie
- EBP

Contact

 07 [redacted]

 [redacted]
62000 ARRAS

 [redacted]

Langues

Français
Langue Maternelle

Anglais
Niveau intermédiaire

Expériences Professionnelles

Jun 2021 à Décembre 2023

[redacted]

- Gestion de la comptabilité des achats de l'entreprise
- Contrôle des factures fournisseurs et enregistrement comptable, paiement et lettrage des comptes
- Référent fournisseurs (demandes et relances d'avoirs, gestion et suivi des litiges, conseils aux fournisseurs)

2020

[redacted] du Pas-de-Calais

- Élaboration des fiches de paie
- Établissement des déclarations fiscales et sociales, de la déclaration sociale numérisée (DSN)
- Gestion administrative du personnel (DPAE, contrat de travail, arrêts maladie, rupture conventionnelle, ...)
- Enregistrement des factures comptables dans les livres comptables
- Création et mise à jour des fichiers de suivis

Formations

BUT Gestion des entreprises et des administrations (GEA)

2021 - 2023 | IUT d'Artois de Lens

Licence GEA option comptable et financière en alternance

Titre professionnel "Gestionnaire de Paie"

2020 - 2021 | SIADEP de Béthune

Diplôme d'état, niveau Bac+2 en Gestion de la paie et Ressources Humaines